

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СТОЯН ЗАИМОВ“

5802 Плевен, ж.к. „Сторгозия“; канцелария: 064/678611; е-mail: st.zaimov@zaimov-pl.com

**УТВЪРЖДАВАМ / П /**

**АННИ КЛИМЕНТОВА ПЕТКОВА**

*Директор на СУ „Стоян Заимов“ – гр. Плевен*

**МЕРКИ**

**ЗА ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО**

**В СУ ”СТОЯН ЗАИМОВ“ - ГР.ПЛЕВЕН**

**УЧЕБНА 2021/2022 ГОДИНА**

*Мерки за повишаване качеството на образованието, съгласно чл. 263, ал. 3 от Закона за предучилищно и училищно образование, приети Педагогически съвет с Протокол № 18 от 07.09.2021 година.*

|  |  |
| --- | --- |
| **А. УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ИНСТИТУЦИЯ** | |
| КРИТЕРИИ | ПОКАЗАТЕЛИ  ОБЛАСТ 1: УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО |
| **1. Планиране, организиране и контрол в училищната организация** | 1. В училището има стратегия за развитие и съобразени с нея годишни планове за действие, включващи постижими цели, задачи и дейности; 2. Налице са разработени и утвърдени училищни учебни планове, учебни програми, инструктажи и др.; 3. Разработени са приложими правилници за дейността на институцията съобразно нейната специфика и законовите изисквания; 4. Дейността на Педагогическия съвет е планирана и организирана съобразно спецификата на училището и изискванията на нормативните актове; 5. Има налична система от определени нива на управление с ясно откроени функции, отговорности и компетенции; 6. Създадени са ясни механизми и процедури за делегиране на права и пълномощия, които осигуряват ефективност на дейността на организацията; 7. Контролната дейност на училищното ръководство е планирана и се реализира чрез прозрачен и адекватен на спецификата на институцията инструментариум за мониторинг и оценка на дейността на всички звена в организацията; 8. Създадена е система от механизми и процедури за събиране и анализ на информация за резултатите от образователния процес; 9. Паралелките и групите в училището и броят на учениците в тях са разпределени съобразно законовите изисквания и в съответствие със спецификата на училището, предоставяните образователни услуги и демографските характеристики на общността. |
|  | **ИНСТРУМЕНТИ:**  Стратегия за развитието на училището, Годишен план, Учебни планове и програми, план за контролната дейност на директора, Образец № 1, Правилник за вътрешния трудов ред, План за дейността на Педагогическия съвет; Длъжностни характеристики на директор, заместник-директор и учители; Система за събиране и анализ на резултатите от образователния процес; Правилник на Обществения съвет към училището; анкетиране на учители, ученици и родители. |
| **2. Образователна среда и училищна култура** | 2.1. Създадени са възможности за включване на ученика в различни училищни общности в зависимост от интереси и потребности му чрез предлагане на разнообразни извънкласни форми и дейности (занимания по интереси, училищна библиотека и други);  2.2. Разработени са и се изпълняват специфични програми за работа с ученици с образователни затруднения и/ или със СОП;  2.3. Избираемите учебни часове и факултативните учебни часове са съобразени с личния избор на ученика;  2.4. Въведена е ефективна целодневна организация на учебния процес съобразно законовите изисквания;  2.5. Разработена и внедрена система за превенция на насилието и агресията сред децата и учениците, която е известна и на родителите;  2.6. Разработена е система от мерки за превенция на отпадането от училище на ученици в задължителна училищна възраст;  2.7. Осигурена е система от мерки за допълнителна работа с изоставащи ученици, консултации и подкрепа на ученици с изявени дарби;  2.8. Разработен е и се прилага училищен Етичен кодекс на училищната общност, включващ ясни правила за ред и дисциплина и ефективни механизми за тяхното съблюдаване;  2.9. Създадени са и се прилагат ефективни механизми за оценка на резултатите от образователния процес на индивидуално и училищно ниво;  2.10. Осигурени са възможности на учениците за активно и творческо участие в образователния процес чрез разнообразни методи и средства на обучение и възпитание. |
|  | **ИНСТРУМЕНТИ:**  Мерки и процедури по адаптация към училищната среда, реализирани в училището; Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи; Годишна програма за занимания по интереси; учебни планове и учебни програми, Програма за превенция на ранното напускане на училище; прилагани превантивни програми за намаляване на негативни поведенчески прояви сред учениците; Етичен кодекс на училищната общност, Екипи подкрепа за личностно развитие, статут и функции на ученическото самоуправление, анкетиране на учители, родители и ученици; План за дейността на класния ръководител, отчет за дейностите по кариерното ориентиране и консултиране на учениците. |
| **3. Вътрешна и външна комуникация, маркетингови дейности, взаимодействие с общността** | 3.1. Създадени ясни и ефективен вътрешни способи за достъп и разпространение на информация в институцията;  3.2. Редовно се информира целият педагогически състав за ключови въпроси, проблеми и управленски решения в институцията;  3.3. Изградена е ясна и открита система от механизми и процедури за информиране на родителите за организация на учебния процес, права и задължения на учениците, успехите и проблемите им и е осигурен достъп до училищните учебни планове и учебни програми, (например чрез родителски срещи, индивидуални консултации на родители, дневник за кореспонденция, онлайн платформи);   1. Взаимодействие с институциите в системата на училищното образование, териториалните органи на изпълнителната власт, органите на местното самоуправление и социалните партньори; 2. Взаимодействие с институции за подпомагане на приобщаващо образование на ученици със специални образователни потребности; 3. Представяне на всички аспекти на дейността на образователната институция пред обществеността и популяризиране на успехите на учениците и педагогическите специалисти в различни области; 4. Училището редовно се представя в обществеността, напр. с представяния в областта на спорта, изкуството и културата и служи като място за срещи, дебати, дискусии и социални контакти на различни групи от общността; 5. Взаимодействието с медиите е насочено към укрепване и поддържане имиджа на училището в общността и популяризиране на неговите успехи в различни сфери; 6. Училището планира и осъществява ефективна рекламна дейност за популяризиране на предлаганите образователни услуги. Поддържа активен и актуален уебсайт;   3.10. Поддържат се активно и актуално сайт на училището и летописна книга, които представят постиженията на учениците и на педагогическия персонал на широката аудитория и на всички заинтересовани лица |
|  | **ИНСТРУМЕНТИ:**  Сайт и летописна книга на училището, правила за разпространение на информацията в училище, система за комуникация с родителите и учениците, договори за сътрудничество с други училища и партньори, справка за пълняемостта на паралелките, справка за движението на учениците, доклади за рекламната дейност на училището, справки и доклади за представяне в медиите и на обществени събития. |
| **ОБЛАСТ 2: УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ** | |
| **1. Планиране, подбор и развитие на персонала** | 1.1.Наличие на ясна политика, съдържаща обективни критерии за подбор, назначаване, освобождаване, възнаграждение, награди, повишаване на статута и отговорността на персонала.;  1.2.Осигурени добри условия по отношение на психичното здраве, баланс между работа и почивка. Повишено внимание към служителите и работниците в неравностойно положение и на тези с увреждания;  1.3.Разписани и съблюдавани вътрешни правила за определяне на работната заплата;  1.4.Наличие на механизъм за атестиране на персонала с ясни критерии за оценка на личния принос при всяка дейност.  1.5.Определени ясни условия за кариерно развитие;  1.6.Изградена практика за делегиране на правомощия, отговорности и компетенции;   1. Готовност на персонала за изпълнение на различни задачи; 2. Ефективна политика за насърчаване на персонала за организиране на извънкласни и извънучилищни дейности;   1.9. Подборът и назначаването на учителите е в съответствие със законовите изисквания за заемането на длъжността и с норматива на преподавателска заетост, определен с НАРЕДБА № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда;  1.10. Броят на учителите отговаря на нуждите на училището и осигурява качество на образованието при оптимално изразходване на финансовите средства от перо «работна заплата». |
|  | **ИНСТРУМЕНТИ:**  Политика за подбор и назначаването на персонала, правила и процедури за атестиране на персонала, справка за текучеството на персонала, интервюта с учители, договор със служба за трудова медицина, оценки и становищата службата за трудова медицина за условията на труд, справки от годишни профилактични прегледи от службата за трудова медицина. |
| **2. Квалификация** | 1. Разработена процедура за участие на персонала в квалификационна дейност;    1. В училището има развита и работеща система за вътрешноучилищната квалификационна дейност;    2. Оказване на подкрепа и помощ на нови учители или други членове на персонала (наставничество, обучение);    3. Участие в квалификационни дейности, организирани от външни организации;   Прилагат се съвременни методи и форми за обмен на мнения и получаване на предложения за подобряване на дейностите чрез работни групи и др. |
|  | **ИНСТРУМЕНТИ:**  План за квалификационната дейност (в и извън училище), портфолио на учителя, система за менторство и подкрепа на новоназначени учители, справка за участието на учителите в работни групи. |
| **3. Стимулиране на персонала за иновации и за създаване и популяризиране на добри практики** | 1. Обмен на добри практики;   3.2. Популяризиране на добрите практики в професионални и други издания и образователни форуми. |
|  | **ИНСТРУМЕНТИ:**  Участие в проекти, интервюта с учителите. |
| **4. Лидерство** | * 1. Директорът успява да обедини персонала и да формира чувство за принадлежност към образователната институция;   2. Директорът е уважаван за качествата и компетентността си;   3. Директорът успешно предотвратява и решава конфликти;   4. Директорът прилага ефективни методи и техники за намаляване на напрежението и стреса;   5. Директорът успешно предотвратява и се справя с кризисни ситуации от различен характер. |
|  | **ИНСТРУМЕНТИ:**  Интервюта с учителите, справка за квалификацията на директора, справка за преминати обучения от директора. |
| **ОБЛАСТ 3: УПРАВЛЕНИЕ НА ФИНАНСОВИТЕ И МАТЕРИАЛНИ РЕСУРСИ** | |
| **1.Управление на финансовите ресурси** | 1. Създадена и въведена система за финансово управление и контрол; 2. Осъществяване на финансовото управление и контрол при спазване на принципите   за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност. |
|  | ИНСТРУМЕНТИ:  СФУК, планове и отчети по бюджета на училището |
| **2. Материално- техническа база и условия за реализация на учебно- възпитателния процес** | 1. Полагане на грижи за обновяване, модернизиране и опазване на материално-техническата база; 2. Извършване на своевременни ремонтни дейности, без нарушаване на учебния процес; 3. Действен пропускателен режим; 4. Наличие на здравословна и сигурна образователна среда; 5. Достъпни за всички ученици в учебно и в неучебно време библиотека и интернет; 6. Осигурен достъп за ползване от всички ученици на спортни съоръжения и игрища в учебно и в неучебно време; 7. Организирани и оборудвани съгласно изискванията помещения за хранене и за почивка; 8. Снабденост на учебния процес с учебници и учебни помагала, които се съхраняват по подходящ начин; 9. Осигурени необходими канцеларски материали за ефективното функциониране на организацията (образователен процес, административни дейности, други);   Осигурени са съвременни интерактивни технологии, продукти и устройства за ефективното протичане на образователния процес (компютри, проектори, офис-оборудване). |
|  | **ИНСТРУМЕНТИ:**  Справка за актуалното състояние на материалната база, справка за извършени ремонти, брой учебници и учебни помагала, справка за наличните компютри и интерактивни технологии, използвани в учебния процес, правила за пропускателния режим в училището, в спортните съоръжения и зали, принадлежащи към него, протоколи от инспекции на РЗИ и Противопожарните служби. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Б. УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ИНСТИТУЦИЯ** | |
| КРИТЕРИИ | ПОКАЗАТЕЛИ  ОБЛАСТ 1: ПРОЦЕС НА ОБУЧЕНИЕ (ПРЕПОДАВАНЕ И УЧЕНЕ) |
| **1. Планиране и**  **предварителна**  **подготовка** | 1. Годишното и урочното планиране се съобразява с учебната програма и с резултатите от входяща, изходяща диагностика и текущото оценяване и го променя гъвкаво при необходимост; 2. Планира предварително цели на урока и ги операционализира според особеностите на учебния материал, мястото на урока в системата от уроци по темата, нивото на подготовка на класа, потребностите на учениците; 3. За урока има подготвени разнообразни учебни материали, съответстващи на различните стилове на учене на учениците. 4. Налице е предварително подготвена система за оценяване на постиженията на учениците, която включва разработен инструментариум за оценка. |
|  | ИНСТРУМЕНТИ:   * анализ на входящата и изходяща диагностика на учениците; * портфолио на учителя. Разговор с учителя; * Налични учебни материали (карти, табла, текстове, таблици, работни листи и други); * Налични тестове за оценяване на напредъка на учениците. |
| **2. Процес на преподаване** | 1. Преподаваното учебно съдържание съответства на изискванията на учебната програма по предмета; 2. Съдържанието на изложението е адекватно на поставените цели, като се съобразява с възможностите, интересите и потребностите на учениците; 3. Осигурява връзка между съдържанието на настоящия урок и предходни уроци и по-рано изучаван материал; 4. Осъществява актуализация на опорни знания и умения, имащи връзка с учебното съдържание, предвидено за усвояване; 5. Създава възможности за развитие на по-широки разбирания у учениците, чрез обвързване на тяхното учене с жизнената им среда, както и примери от света, на труда и производството;   2.6. Обемът на учебния материал се подбира от учителя оптимално и е съобразен с познавателните възможности на учениците. Темпът на работа се съобразява с възможностите на учениците, като се следи дали учениците разбират изложението и учебния материал;   1. Прилага разнообразни средства за обучение: задачи с различен характер, образци, инструкции, алгоритми, схеми, модели, смислово съдържателни вербални ориентири, опорни текстове, планове, илюстративна нагледност, информационни източници; 2. Използва информационни и комуникационни технологии в обучението; 3. Прилага диференцирано обучение според равнището на справяне на учениците. 4. Стимулира изявата на лично мнение, нестандартно мислене. |
|  | **ИНСТРУМЕНТИ:**   * Пряко наблюдение на урок или на друга форма на обучение; * Въпросник с учителя; * Въпросник с учениците;   Индивидуално събеседване с учителя. |
| **3.Процес на учене**  **(Учебна дейност на учениците**) | 1. Усвояването на нови знания се извършва при ползване на миналия опит и знания на обучаваните; 2. Развити умения у учениците за самостоятелно учене и за работа в група; 3. Формирана способност за самооценка на нивото на знания и компетентности, съобразно възрастта на учениците; 4. Създадени възможности учениците да затвърждават и оптимизират знанията си и ключовите си компетентности както в клас, така и чрез структурирани домашни задачи;   3.5. Развити умения у учениците за селектиране и използване на информация от научнопопулярна литература и глобалните мрежи за успешно обучение; |
|  | **ИНСТРУМЕНТИ:**   * Пряко наблюдение на дейността на учениците в часа; * Въпросник с учителя; * Въпросник с учениците; * Индивидуално събеседване с учителя. |
| **ОБЛАСТ 2: ОЦЕНЯВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ И ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА НАПРЕДЪКА ИМ** | |
| **1. Оценяване и самооценяване** | 1. Спазва НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците(Обн. - ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., в сила от 20.09.2016 г.); 2. Използва ефективни и разнообразни форми на проверка и оценка, самооценяване и взаимно оценяване между учениците; 3. Оценява обективно, безпристрастно и мотивира оценките си; 4. Дава конкретни индивидуални препоръки и насоки на учениците; 5. Прави ясни рецензии на писмените работи на учениците; |
|  | **ИНСТРУМЕНТИ:**   * Пряко наблюдение на урока; * Въпросник с учителя;   • Въпросник с учениците;  • Преглед на домашните работи на учениците;  • Преглед на писмени работи на учениците - контролни, класни, тестове и др. |
| **2. Резултати и постижения** | 1. Съизмерими резултати от вътрешното и външното оценяване; 2. Ръст на резултатите от входното до изходното равнище; 3. Учителят редовно съпоставя резултатите на ученика и анализира постиженията му, като това става насока за бъдеща работа;   Постигнати резултати от състезания, олимпиади, конкурси и др. |
|  | **ИНСТРУМЕНТИ:**  • Доклад анализ от:  входяща и изходяща диагностика; резултатите от НВО;  резултати и постижения от състезания, олимпиади, конкурси и др.   * Въпросник с учителя; * Въпросник с учениците; * Преглед на писмените и практическите работи на учениците; * Преглед на дневници, ученически книжки; * Индивидуално събеседване с учителя. |
| **3. Напредък на учениците** | 1. Учителят прилага системни действия за постигане на напредък в обучението на всеки ученик; 2. Организира допълнителна работа и консултации с учениците; 3. Обобщава постиженията на учениците в края на първия срок и в края на учебната година; 4. Осигурява възможност за подготовка за участие в състезания и олимпиади, като по този начин насърчава напредъка и непрекъснатото учене (ученето през целия живот);   3.5. Използва портфолиото на учениците. |
|  | **ИНСТРУМЕНТИ:**  • Доклад анализ от:  входяща и изходяща диагностика; резултатите от НВО;  резултати и постижения от състезания, олимпиади, конкурси и др.   * Въпросник с учителя; * Въпросник с учениците; * Преглед на писмените и практическите работи на учениците; * Преглед на дневници, ученически книжки;   Индивидуално събеседване с учителя. |
| **ОБЛАСТ 3: ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И ПОДКРЕПА** | |
| **1. Подкрепа на образователното и** **личностното развитие на учениците, съобразно техните актуални потребности и способности** | * 1. Умее да идентифицира учениците, които имат: * Специални образователни потребности; * Таланти и заложби; * Билингвистични особености.  1. Дейностите и задачите за работа в клас и в извънкласните форми на обучение са диференцирани така, че да съответстват на различното равнище в развитието на учениците и на техните способности. 2. Умее да търси съдействие и да работи в мултидисциплинарен екип (с другите учители, психолог, ресурсен учител и др.) за подкрепа на личностното развитие на учениците. 3. Подбира адекватни учебни материали и педагогически ресурси в подкрепа на образователното и личностното развитие на ученика. |
|  | **ИНСТРУМЕНТИ:**   * Пряко наблюдение на урок или друга форма на обучение; * Наблюдение или проучване на извънкласни форми на обучение; * Преглед на индивидуални планове и програми за развитие на ученик със СОП; * Преглед на педагогически ресурси, подготвени от учителя, за диференцирано обучение за работа с талантливи ученици и др.; * Въпросник с родители; * Преглед на плана за работа на учителя като класен ръководител; * Индивидуално събеседване с учителя;   Разговор с ученици, родители, психолог. |
| **2. Взаимоотношения и общуване между учителя и учениците и между самите ученици** | 1. Комуникацията между учителя и учениците е активна и двупосочна. 2. Проявява толерантно отношение и разбиране към различните гледни точки в процеса на общуване. 3. Мотивира учениците за постижения: стимулира ги към търсене на информация, решение на проблем, на повишаване на техните постижения, на качеството им; поставя перспективни и цели; носи лична отговорност за постигането им; постоянно използва обратна връзка за постигнатите от тях резултати. 4. Създава позитивна атмосфера в часа и стимулира учениците да са активни. 5. Възприема учениците като равноправни и дава шанс на всеки да участва активно в образователния процес. 6. Държи на пълния и точен изказ на учениците в процеса на общуване и стимулира развитието на тяхната комуникативна компетентност. 7. Насърчава развитието на умения за аргументация у учениците. 8. Умее да поддържа баланс между официалния тон и неформалното общуване с учениците. 9. Общуването между учителя и учениците и между самите ученици се основава на правила за поведение, които са изработени съвместно с учениците и са предварително оповестени и приети.   Реагира адекватно на нарушения на дисциплината и на неблагоприятни поведенчески прояви на учениците. |
|  | **ИНСТРУМЕНТИ:**  • Пряко наблюдение на урок и на други форми на педагогическо взаимодействие - екскурзии, час на класа, уроци на открито и др.  • Въпросник с учениците;  • Индивидуално събеседване с учителя. |
| **З. Взаимодействие със социалната среда** | 1. Редовно информира и включва родителите в дейности и важни събития, отнасящи се до учениците и училищния живот. 2. Работи по училищни проекти и образователни програми на училищно и/или регионално и национално равнище 3. Поема инициативи и се включва активно в работата на педагогическия съвет 4. Прецизно поддържа задължителната училищна документация   Изгражда конструктивни взаимоотношения на сътрудничество с колеги в училищния екип и извън него |
|  | **ИНСТРУМЕНТИ:**   * Преглед на проекти, програми и планове, изготвени от учителя (напр. план за работа с родителите; планове за действие по различни училищни инициативи и пр.); * Преглед на задължителната училищна документация; * Въпросник с родители; * Индивидуално събеседване с учителя;   Разговор с колеги, родители, директор |
| **ОБЛАСТ 4: ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛЯ** | |
| **1.Квалификация, кариерно развитие и израстване** | 1. Участие във вътрешноучилищни форми на квалификация - методически обединения, наставничество и др. 2. Участие в извънучилищни форми на квалификация - семинари, тренинги, научно практически форуми; практикуми и др. 3. Участие в обмен на добри практики с цел поддържаща квалификация. 4. Кариерно развитие и израстване по вертикала и/или по хоризонтала   Създаване и поддържане на учителско портфолио. |
|  | **ИНСТРУМЕНТИ:**   * Годишен план на МО; Тематичен план на ПС * Индивидуално събеседване с учителя; * Преглед на портфолиото на учителя;   Преглед на сертификати и удостоверения за участие в квалификационни форми |